

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY PRZEDMIOTU

Karta przedmiotu powinna być aktualna dla wszystkich kierunków i wszystkich semestrów studiów, dla których realizowany jest przedmiot oraz powinna obowiązywać zgodnie z programem i planem studiów danego kierunku.

I. Informacje ogólne

- 1) należy podać pełną nazwę przedmiotu obowiązującą zgodnie z siatką godzin na dany rok akademicki,
- 2) należy podać pełne imię i nazwisko oraz stopień naukowy lub tytuł prowadzącego przedmiot (w przypadku pracowni artystycznych oraz projektowych należy podać kierownika oraz asystenta pracowni),
- 3) należy podać kod przedmiotu zgodnie ze schematem:

kierunek – forma – tryb – nazwa przedmiotu – rodzaj zajęć – semestr/y

- *kierunek*, na którym realizowany jest przedmiot stosując odpowiedni skrót nazwy kierunku
 - *forma* stacjonarne skrót ST / niestacjonarne skrót NST
 - *tryb* I stopnia licencjackie skrót I / II stopnia magisterskie skrót II / jednolite magisterskie skrót J / doktoranckie skrót III / podyplomowe
 - *nazwa przedmiotu* stosując skrót od pierwszych liter nazwy przedmiotu
 - *rodzaj zajęć* stosując skróty ćwiczenia ĆW / wykład W / wykład fakultatywny WF / seminarium S / plener P itd.
 - *semestr/y* należy wymienić po przecinku (stosując cyfry arabskie) wszystkie semestry na których występuje przedmiot,
- 4) należy podać pełną nazwę kierunku, na którym realizowany jest przedmiot zgodnie z siatką godzin, należy również podać zakres kierunku (dawniej "specjalność"), jeśli istnieje,
 - 5) należy podać wydział, na którym realizowany jest przedmiot,
 - 6) należy podać formę studiów, na których realizowany jest przedmiot
 - *stacjonarne*, skrót ST,
 - *niestacjonarne*, skrót NST,
 - 7) należy podać profil studiów, na których realizowany jest przedmiot: *ogólnoakademicki* lub *praktyczny*, przy czym obecnie na UAP kierunki studiów o profilu praktycznym to:
 - Kuratorstwo i Teorie Sztuki,
 - Architektura,

pozostałe kierunki studiów posiadają profil ogólnoakademicki,

- 8) należy określić tryb, na którym realizowany jest dany przedmiot:
 - studia I stopnia licencjackie (skrót I),
 - studia II stopnia magisterskie (skrót II),
 - studia jednolite magisterskie (skrót J),
 - studia III stopnia doktoranckie (skrót III),
 - studia podyplomowe (skrót P),

- 9) należy podać nazwę jednostki realizującej przedmiot (odpowiedni wydział, zakład, studium itp.).

II. Informacje o przedmiocie

- 1) należy wymienić wszystkie semestry w cyklu kształcenia, w których realizowany jest przedmiot,
- 2) należy rozpisać dla wszystkich semestrów w cyklu kształcenia, w których realizowany jest przedmiot,
- 3) należy rozpisać odpowiednio dla semestrów, w których realizowany jest przedmiot - podstawowy / średniozaawansowany / zaawansowany

np. jeśli przedmiot realizowany jest przez 3 semestry i jego poziom zmienia się w zależności od semestru, należy wyszczególnić:

semestr 1 - poziom podstawowy, semestr 2 - poziom średniozaawansowany, semestr 3 - poziom zaawansowany itd.,

- 4) należy określić grupę treści, do której należy realizowany przedmiot, np. *przedmioty podstawowe ogólne, przedmioty ogólne artystyczne, przedmioty kierunkowe ogólne, przedmioty kierunkowe artystyczne, przedmioty ogólnoartystyczne, przedmioty kierunkowe teoretyczne* itp.,
- 5) należy określić, czy przedmiot jest obowiązkowy, fakultatywny, nadobowiązkowy,
- 6) należy określić wszystkie języki wykładowe, w których może być realizowany przedmiot.

III. Forma zajęć

- 1) należy podać formę zajęć, w jakiej realizowany jest przedmiot, np. *wykłady, ćwiczenia, seminaria, praktyki, warsztaty, plener* itp.
- 2) należy podać liczbę godzin w semestrze dla wszystkich semestrów w cyklu kształcenia, w których realizowany jest przedmiot,
- 3) należy podać liczbę godzin w tygodniu dla wszystkich semestrów w cyklu kształcenia, w których realizowany jest przedmiot.

IV. Wymagania wstępne

W wymaganiach wstępnych można określić ogólne kompetencje studenta (np. zdanie egzaminu kwalifikacyjnego na dany kierunek itp.) lub szczegółowe kompetencje studenta, związane z programem kształcenia i tokiem studiów (np. przedmioty, których uprzednie zaliczenie jest niezbędne do realizowania przedmiotu opisanego w karcie, umiejętność obsługi konkretnych narzędzi na określonym poziomie itp.).

V. Cele, treści merytoryczne, metody dydaktyczne, efekty uczenia się i ich weryfikacja

- 1) należy sformułować ogólne cele, jakie zamierza się osiągnąć poprzez realizację przedmiotu, odpowiadające zakładanym efektom przedmiotowym w ramach danego kierunku studiów. Cele powinny określać wiedzę, umiejętności i kompetencje, jakie uzyska student podczas ich realizacji, np. *“zapoznanie z podstawową / zaawansowaną wiedzą z zakresu...”*, *“przekazanie podstawowych / zaawansowanych umiejętności z ...”* itd. Należy podać kilka celów (ok. 5-10) stosując w lewej kolumnie tabeli oznaczenia kodami C01 dla pierwszego celu, C02 dla drugiego celu itd. W prawej kolumnie tabeli należy uzupełnić kod efektu przedmiotowego, który ma spełniać realizacja konkretnego celu;
- 2) należy wymienić treści merytoryczne - zagadnienia oraz formę ich realizacji w ramach przedmiotu
 - dla przedmiotów realizowanych w ramach wyboru pracowni (np. pracownia kierunkowa, pracownia uzupełniająca, pracownia dyplomująca, pracownia wolnego wyboru, seminarium licencjackie / magisterskie, rysunek, malarstwo, rzeźba), treści merytoryczne powinny być tożsame z programem wybranej pracowni - można zatem ten punkt uzupełnić wpisem *Treści merytoryczne uwarunkowane wybraną pracownią artystyczną lub projektową*;
- 3) należy wymienić wszystkie metody nauczania stosowane przez prowadzącego przedmiot, w ramach których przekazane będą treści merytoryczne, np. *wykłady, prezentacje, ćwiczenia, konsultacje, korekty zadań domowych* itp; dobór metod nauczania powinien korespondować z celami nauczania danego przedmiotu;
- 4) **kierunkowe efekty uczenia się (KEU)** spełniane przez przedmiot powinny być wyszczególnione dla każdego semestru, w którym jest on realizowany w toku studiów, należy wpisać odpowiednie kierunkowe efekty uczenia się (wybrać odpowiednie efekty z zakresu wiedza (W), umiejętności (U) i kompetencje społeczne (K)) korzystając z tabeli efektów zatwierdzonych przez Radę Naukową Wydziału oraz Senat UAP, zakładając, że student spełni je przy zaliczeniu przedmiotu;
- 5) **przedmiotowe efekty uczenia się (PEU)** określają oczekiwane osiągnięcia studenta po ukończeniu przedmiotu, należy odnieść je do odpowiednich efektów kierunkowych, jednak przedmiotowe efekty powinny być konkretne, sformułowane bardziej szczegółowo oraz w odniesieniu do zakładanych celów przedmiotu, treści merytorycznych, metod weryfikacji

→ efekty przedmiotowe powinny być sformułowane na poziomie osiągalnym dla przeciętnego studenta,

→ tabela powinna zawierać jedynie efekty uczenia się, które można zmierzyć i zweryfikować,

→ ilość efektów przedmiotowych powinna być optymalnie wyważona (ok. 5-10),

→ należy zachować podział przedmiotowych efektów uczenia się na zakres

- wiedzy (W) jako efektu przyswajania informacji, teorii i praktyki z danego przedmiotu (np. *student zna, definiuje, objaśnia* itp.),

- umiejętności (U) jako efektu wykorzystywania nabytej wiedzy (np. *student analizuje, projektuje, konstruuje, obsługuje* itp.),
- kompetencji społecznych (K) jako efektu wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w połączeniu z własnymi (osobistymi) lub społecznymi kompetencjami (np. *student opracowuje w grupie, dyskutuje, poddaje krytycznej ocenie* itp.)

przy czym PEU dotyczące wiedzy powinny odnosić się w tabeli odpowiednio do KEU z wiedzy, PEU dotyczące umiejętności - do KEU dotyczących umiejętności, PEU z kompetencji społecznych - do KEU dotyczących kompetencji społecznych.

Tabela kryteriów oceny

Należy wskazać możliwie szczegółowo kryteria oceny, dotyczy to zwłaszcza oceny dostatecznej (minimum pracy wymaganej od studenta dla uzyskania minimalnej oceny pozytywnej, np. *wybór i realizacja minimum jednego tematu projektu* itp.) oraz oceny celującej (minimum pracy studenta wymaganej dla uzyskania oceny celującej, np. *ponadprogramowe przygotowanie pracy artystycznej* itp.) oraz metodę ich weryfikacji (np. *konsultacje w pracowni, test sprawdzający, weryfikacja zadań domowych* itp.); dla przedmiotów praktycznych prowadzący powinien uwzględnić również ocenę za sam proces dydaktyczny i rozwojowy studenta.

VI. Forma i warunki zaliczenia, kryteria oceny

- 1) należy możliwie szczegółowo określić formę zaliczenia (np. *egzamin pisemny, egzamin ustny, prezentacja projektu* itp.),
- 2) według skali ocen obowiązującej na UAP,
- 3) według skali ocen obowiązującej na UAP.

VII. Obciążenie pracą, punkty ECTS

w tabeli A. obciążenie pracą należy wpisać liczbę godzin w semestrze (należy uzupełnić kolumny dla każdego semestru, w którym realizowany jest przedmiot w toku studiów), z wyszczególnieniem:

- godzin kontaktowych - udział studenta w zajęciach zgodnie z planem studiów (obecność na wykładach, konsultacje w pracowni, spotkania online itp.) - jest to liczba godzin przypisana przedmiotowi w bieżącej siatce godzin kierunku,
- samodzielnej pracy studenta - czasowego nakładu pracy, który student musi włożyć w realizację zakładanych celów przedmiotu poza udziałem w zajęciach (np. studiowanie literatury, nauka do egzaminu, praca indywidualna nad projektem poza godzinami zajęć itp.)

w tabeli B. punkty ECTS również należy uzupełnić kolumny dla każdego semestru, w którym realizowany jest przedmiot w toku studiów, z wyszczególnieniem godzin kontaktowych oraz godzin pracy własnej studenta, stosując przelicznik:

1 ECTS = 25-30h łącznego nakładu pracy studenta (godziny kontaktowe i godziny pracy własnej)

Sumaryczna liczba punktów ECTS (łącznie za zajęcia kontaktowe oraz samodzielną pracę studenta) podana jest w siatce godzin kierunku, na jej podstawie oraz na podstawie liczby godzin kontaktowych podanych w siatce, prowadzący powinien określić punktację za nakład pracy własnej studenta oraz nakreślić jego wymiar czasowy (poza udziałem w zajęciach), przykład:

- z siatki godzin wynika, że przedmiot realizowany jest w wymiarze 45h w semestrze (godziny kontaktowe) i ma 5 ECTS
- przyjmując wyżej przytoczony przelicznik: 5 ECTS x 25-30h = 125-150h
- [125-150h] - 45h kontaktowych = 80-105h pracy własnej studenta
- prowadzący powinien wyszczególnić nakład pracy własnej studenta, np. 50-60h przygotowywania pracy zaliczeniowej, 20-30h studiowanie literatury, 8-10h przygotowywanie prezentacji, 2-5h przygotowywanie się do zajęć = 80-105h pracy własnej studenta,

→ należy pamiętać, że na cały cykl studiów powinno przypadać co najmniej 50% godzin kontaktowych.

VIII. Spis zalecanych lektur

Należy podać pełen wykaz lektur podstawowych i uzupełniających. Dla przedmiotów realizowanych w ramach wyboru pracowni (np. pracownia kierunkowa, pracownia uzupełniająca, pracownia dyplomująca, pracownia wolnego wyboru itd.), lista lektur powinna być tożsama z programem wybranej pracowni - można zatem ten punkt uzupełnić wpisem *Spis lektur uwarunkowany wybraną pracownią artystyczną lub projektową.*